



คู่มือการให้บริการ

โรงเรียนทับปุดวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พังงา ภูเก็ต ระนอง



1. งานธุรการกลุ่มวิชาการ

ขั้นตอนการให้บริการ

การยื่นขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (TRANSCRIPT) (ปพ.1)

- 1) ขั้นตอนการยื่นขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.1 (กรณีปกติ)
 1. ยื่นคำร้องขอหลักฐานที่ฝ่ายทะเบียน กลุ่มงานวิชาการ
 2. นำเอกสารประกอบการขอหลักฐานดังนี้ ถ้าเป็นการขอ
 - 2.1 ใช้รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรงสวมชุด นักเรียนหรือเสื้อเชิ้ตขาวไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวกติดต่อกับเอกสารแก่ฝ่ายทะเบียน
 - 2.2 รับเอกสารปพ.1 หลังจากยื่นคำร้อง 3-5 วัน (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ
 3. ฝ่ายทะเบียนตรวจสอบผลการเรียนในระบบ SGS และพิมพ์เอกสาร ปพ.1 เพื่อเสนอนายทะเบียน และผู้อำนวยการโรงเรียนลงชื่อรับรองตามลำดับ

- 2) ขั้นตอนการยื่นขอเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.1 (กรณีชำรุด/สูญหาย)
 1. แจ้งความเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.1 ชำรุด/สูญหายต่อเจ้าหน้าที่ ตำรวจ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจลงบันทึกประจำวันและนำใบแจ้งความมายื่นต่อฝ่ายงานทะเบียน กลุ่มงานวิชาการ
 2. เขียนคำร้องขอหลักฐานที่ฝ่ายงานทะเบียน กลุ่มงานวิชาการ
 3. นำเอกสารประกอบการขอหลักฐานดังนี้
 - 3.1 รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรงสวมชุดนักเรียน หรือเสื้อเชิ้ตขาว ไม่สวมแว่นตาดำ ไม่สวมหมวก
 - 3.2 ใบแจ้งความ (จากข้อ 1)
 4. ฝ่ายงานทะเบียนตรวจสอบเอกสารระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ ปพ.1 ฉบับจริง และพิมพ์สำเนาเอกสาร ปพ.1 เพื่อเสนอนายทะเบียนและผู้อำนวยการโรงเรียนลงชื่อรับรองตามลำดับ
 5. รับเอกสารปพ.1 หลังจากยื่นคำร้อง 3 – 5 วัน (เว้นวันหยุดราชการ)
พร้อมชำระเงินค่าดำเนินการ 20 บาท

การยื่นขอเอกสารใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

ขั้นตอนการยื่นขอเอกสารใบรับรองผลการศึกษา (ปพ.7)

1. ยื่นคำร้องขอหลักฐานที่ฝ่ายทะเบียน กลุ่มงานวิชาการ
2. นำเอกสารประกอบการขอหลักฐานดังนี้
 - 2.1 ใช้รูปถ่ายขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป โดยเป็นรูปหน้าตรง สวมชุด นักเรียนหรือเสื้อยืดสีขาวไม่สวมแว่นตาคำ ไม่สวมหมวก กรณีผู้ปกครองนักเรียนยื่นคำร้องขอเอกสาร ปพ.7 ต้องกรอกข้อมูลชื่อและเบอร์ โทรศัพท์ติดต่อสื่อสารแก่ฝ่ายทะเบียน
 - 2.2 รับเอกสารปพ.7 หลังจากยื่นคำร้อง 3-5 วัน (เว้นวันหยุดราชการ) ในเวลาราชการ
3. ฝ่ายทะเบียนตรวจสอบสภาพทางการศึกษาในระบบ SGS และพิมพ์เอกสาร ปพ.7
4. นายทะเบียนและผู้อำนวยการโรงเรียนลงชื่อรับรองตามลำดับ

ระยะเวลาการปฏิบัติแต่ละขั้นตอน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน งานธุรการกลุ่มวิชาการ

ที่	ขั้นตอน / งาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	การขอหลักฐานทางการศึกษา ปพ.7 , ปพ.1	3 – 7 วัน	เว้นวันหยุดราชการ

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการของงานธุรการกลุ่มวิชาการ มีดังนี้

1. โรงเรียนทับปุดวิทยา 62 หมู่ 9 ตำบลบ่อแสน อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา
2. เบอร์โทรศัพท์ 076-599012
3. เว็บไซต์ www.tpw.ac.th
4. เฟซบุ๊กเพจโรงเรียน / Facebook Page : โรงเรียนทับปุดวิทยา

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการให้บริการของงานธุรการกลุ่มวิชาการ มีดังนี้

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
4. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐
5. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

2. งานห้องสมุด

ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการของงานห้องสมุด มีขั้นตอนดังนี้

1. จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด
2. งานด้านบริการทรัพยากรสารสนเทศ
 - 2.1 บรรณารักษ์นำทรัพยากรสารสนเทศออกให้บริการ
 - 2.2 บริการยืม-คืน / หนังสือจอง
 - 2.3 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
3. งานกิจกรรม / บริการการเรียนการสอน
 - 3.1 บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด
 - 3.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
 - 3.3 จัดบริการการเรียนการสอน
4. ประเมินผลการดำเนินงาน
5. จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติแต่ละขั้นตอน

ระยะเวลาในการปฏิบัติงานห้องสมุด

ที่	ขั้นตอน / งาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	ทำคู่มือการใช้ห้องสมุด	1-2 สัปดาห์	
2	งานด้านบริการทรัพยากรสารสนเทศ	ตลอดภาคเรียน	
3	งานกิจกรรม / บริการการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียน	
4	ประเมินผลการดำเนินงาน	1 สัปดาห์	
5	จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	2 สัปดาห์	

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการของงานธุรการกลุ่มวิชาการ มีดังนี้

1. โรงเรียนทับปุดวิทยา 62 หมู่ 9 ตำบลบ่อแสน อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา
2. เบอร์โทรศัพท์ 076-599012
3. เว็บไซต์ www.tpw.ac.th
4. เฟซบุ๊กเพจโรงเรียน / Facebook Page : โรงเรียนทับปุดวิทยา

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการให้บริการของงานห้องสมุด มีดังนี้

1. ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เรื่อง มาตรฐานห้องสมุด พ.ศ. 2549

3. งานวัดและประเมินผลการเรียน

ขั้นตอนการให้บริการ

การปฏิบัติงานวัดและประเมินผล โรงเรียนทับปุดวิทยา มีขั้นตอนดังนี้

1. การสอบวัดผลกลางภาคและปลายภาค

- 1.1 สํารวจวิชาและเวลาที่จะสอบกลางภาคและปลายภาคเรียนในตารางสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนดจากงานวิชาการ
- 1.2 จัดทำตารางสอบ และตารางครุคุมสอบ ให้สอดคล้องกับวิชาและเวลาที่กำหนด
- 1.3 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบให้สอดคล้องตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ของข้อสอบ ที่จะใช้ในการจัดสอบกลางภาคและปลายภาค
- 1.4 ดำเนินการสอบกลางภาคและปลายภาค
- 1.5 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อสอบ ก่อนนำส่งครูประจำวิชาบันทึกผลคะแนนของผู้เรียน

2. การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติดีขึ้นพื้นฐาน (O-NET)

- 2.1 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลและกำหนดการการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติดีขึ้นพื้นฐาน
- 2.2 สํารวจผู้เรียนที่มีความประสงค์จะเข้ารับการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติดีขึ้นพื้นฐาน (O-NET)
- 2.3 นำส่งรายชื่อผู้เรียนที่ประสงค์จะเข้ารับการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติดีขึ้นพื้นฐาน (O-NET) ลงในระบบ www.niets.or.th
- 2.4 จัดค่าย “ติวพิชิตโอเน็ต” เพื่อส่งเสริมทักษะความรู้ความสามารถของผู้เรียน
- 2.5 ดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติดีขึ้นพื้นฐาน (O-NET) ตามกำหนดการทดสอบการศึกษา
- 2.6 นำผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติดีขึ้นพื้นฐาน (O-NET) ปรับปรุงพัฒนาในปีถัดไป

3. การแก้ไขผลการเรียน 0 ร มส และ มผ

- 3.1 นำผลการสอบแก้ตัว 0 ร มส มผ รายวิชาให้กับครูประจำวิชา
- 3.2 เมื่อผู้เรียนดำเนินการสอบแก้ตัว ให้ครูประจำวิชาส่งผลการสอบแก้ตัวมายังงานวัด และประเมินผล เพื่อทำการแก้ไขผลการเรียน 0 ร มส และ มผ ทุกวันที่ 15 และ 30 ของทุกเดือน
- 3.3 จัดประชุมผู้ปกครองผู้เรียนทุกระดับชั้นที่มีผลการสอบแก้ตัว เกิน 5 ตัว
- 3.4 จัดกิจกรรม SHOPPING 0 ร มส และ มผ ก่อนการเปิดและปิดภาคเรียนการเรียนซ้ำ

4. การเรียนซ้ำ

- 4.1 สถานศึกษาประชุมเพื่อพิจารณาซ้ำชั้น ผู้เรียนที่ไม่ผ่านรายวิชาจำนวนมากและมีแนวโน้มจะเป็นปัญหาต่อการเรียนในระดับที่สูงขึ้น โดยการเรียนซ้ำชั้น มี 2 ลักษณะ คือ
 - 1) ผู้เรียนมีระดับผลการเรียนเฉลี่ยในปีการศึกษานั้นต่ำกว่า 1.00 และมีแนวโน้มว่าจะเป็น ปัญหาต่อการเรียนในระดับชั้นที่สูงขึ้น
 - 2) ผู้เรียนมีผลการเรียน 0, ร, มส เกินครึ่งหนึ่งของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในปีการศึกษา
- 4.2 ประกาศผลการเรียนซ้ำชั้นให้ผู้ปกครองทราบ
- 4.3 ประชุมผู้ปกครองเพื่อทำข้อตกลงในการเรียนซ้ำชั้น

4.4 ผู้เรียนที่เรียนซ้ำชั้นจะต้องแก้ไขผลการเรียนให้จบการศึกษาภายใน 1 ปีการศึกษา
 ระยะเวลาการปฏิบัติแต่ละขั้นตอน
 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน งานวัดและประเมินผลการเรียน

ที่	ขั้นตอน / งาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ภาคเรียนที่ 1			
1	แก้ไขผลการเรียน 0 ร มส และ มผ	ทุกวันที่ 15 และ 30	
2	สอบกลางภาค	17 - 21 ก.ค.	
3	นำส่งรายชื่อนักเรียนสอบ O-NET	1 ส.ค. - 30 ส.ค.	
4	สอบปลายภาค	25 - 29 ก.ย.	
ภาคเรียนที่ 2			
1	แก้ไขผลการเรียน 0 ร มส และ มผ	ทุกวันที่ 15 และ 30	
2	สอบกลางภาค	25 - 29 ธ.ค.	
3	ค่ายติวพิชิตโอเน็ต ม.3	27 - 28 ม.ค.	
4	ประชุมผู้ปกครองนักเรียนที่มีผลการสอบแก้ตัว เกิน 5 ตัว	9 ก.พ.	
5	สอบโอเน็ต ม.3	12 ก.พ.	
6	ค่ายติวพิชิตโอเน็ต ม.6	17 - 18 ก.พ.	
7	สอบโอเน็ต ม.6	5 - 26 ก.พ.	
8	สอบปลายภาค	5 - 9 มี.ค.	

ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการของงานธุรการกลุ่มวิชาการ มีดังนี้

1. โรงเรียนทับปุดวิทยา 62 หมู่ 9 ตำบลบ่อแสน อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา
2. เบอร์โทรศัพท์ 076-599012
3. เว็บไซต์ www.tpw.ac.th
4. เพจบุ๊กเพจโรงเรียน / Facebook Page : โรงเรียนทับปุดวิทยา

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานวัดแลประเมินผล โรงเรียนคุระบุรีชัยพัฒนาพิทยาคม มี

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 หมวดที่ 3 ระบบการศึกษา